

FEVRIER	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET
<p>27, 28 et 29 Février Kit Formateur : Formation des Formateurs</p>	<p>02 et 03 Avril Kit GRH : les bases de fonctionnement RH</p>	<p>08 Mai Kit GRH : Pratique du droit de travail</p>	<p>05 Juin Kit Manager : Developper son estime de soi</p>	<p>03 et 04 Juillet Kit Manager : Les techniques de la communication interne</p>
<p>MARS</p>	<p>09, 10 et 11 Avril Kit Financier : Déclaration fiscale courante</p>	<p>14, 15 et 16 Mai Kit Logistique : Audit organisationnel</p>	<p>07 Juin KIT GRH : La bonne pratique de la gestion de paie</p>	<p>10 et 11 Juillet Kit Informatique : Excel Niveau Avancé</p>
<p>06 et 07 Mars Kit Juridique : Recouvrement des créances</p>	<p>12 Avril Kit Manager : Gestion d'équipe</p>	<p>21, 22 et 23 Mai Kit Logistique : Fondamentaux de l'achat, d'approvisionnement et gestion de stock</p>	<p>11, 12 et 13 Juin Kit Financier : Les processus de l' Audit interne</p>	<p>16 Juillet Kit Commercial : Convaincre et s'imposer en négociation</p>
<p>12 Mars Kit Commercial : Management commercial</p>	<p>16,17 et 18 Avril Atelier: premiers secours de base</p>	<p>23 Mai Kit Commercial : Gestion des clients difficiles</p>	<p>17 Juin Kit Commercial : Entretenir une relation durable avec sa clientèle</p>	<p>18 et 19 Juillet Kit Logistique : Gestion de stock</p>
<p>20, 21 et 22 Mars Kit Leadership</p>	<p>17 Avril Kit GRH : Recruter les meilleurs talents</p>	<p>27 et 28 Mai Kit Manager : Suivi et évaluation de projet</p>	<p>19, 20 et 21 juin Kit formateur : Formation des Formateurs</p>	<p>24 et 25 Juillet Kit Manager : Les clés de l'Efficacité et Efficience</p>
<p>26, 27 et 28 Mars Kit Financier : Analyse financière</p>	<p>23, 24 et 25 Avril Kit Manager : Gestion de projet</p>	<p>28, 29 et 30 Mai Kit Financier : Les fondamentaux Contrôle budgétaire</p>	<p>27 et 28 juin Kit Manager : Correspondance Professionnelle en francais</p>	

AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
<p>01 Août Kit Manager : Gestion des risques liés aux conflits</p>	<p>04 et 05 Septembre Kit Manager : Stratégies clés pour une communication interpersonnelle efficace</p>	<p>02 et 03 Octobre Kit Financier : Gestion de trésorerie</p>	<p>06 Novembre Kit Manager : Gestion de temps et des priorités</p>	<p>04 et 05 Décembre Kit juridique : Recouvrement des créances</p>
<p>06, 07 et 08 Août Kit Manager : Les bases de la GPEC</p>	<p>10, 11 et 12 Septembre Kit Financier : Fiscalité des entreprises</p>	<p>10 Octobre Kit Manager : Savoir coacher son équipe</p>	<p>13 et 14 Novembre Kit Manager : Techniques de la communication interne</p>	<p>12 Décembre Kit Financier : Elaboration d'un budget annuel</p>
<p>07 et 08 Août Kit Développement Personnel : Maîtrise de soi et assertivité</p>	<p>18 et 19 Septembre Kit Commercial : Les fondamentaux d'un service client de qualité</p>	<p>15, 16 et 17 Octobre Kit Manager : les bases de la QHSE</p>	<p>20 Novembre Kit Marketing : Le social selling : force de vente redoutable</p>	
<p>12 Août Kit Manager : Réduire le stress au travail</p>	<p>25 et 26 Septembre Kit Manager : Management de qualité</p>	<p>29, 30 et 31 Octobre Kit Financier : Les fondamentaux Contrôle budgétaire</p>	<p>27, 28 et 29 novembre Kit formateur : Formation des Formateurs</p>	
<p>14 Août Kit Manager : Prendre parole en public</p>				
<p>28, 29 et 30 Août Kit Leadership</p>				